ESTATUTOS DE LA JUNTA DE TRABAJADORES ESENCIALES DEL CONDADO DE HARRIS

A partir del 30 de noviembre de 2021, por este medio queda establecida la Junta de Trabajadores Esenciales del Condado de Harris (HCEWB). Los estatutos de la Junta de Trabajadores Esenciales del Condado de Harris son los siguientes:

ARTÍCULO I NOMBRE Y DIRECCIÓN POSTAL

1. El nombre de esta organización será Junta de Trabajadores Esenciales del Condado de Harris.
2. La dirección postal de la HCEWB será: ATTN: Harris County Essential Workers Board, Harris County Department of Economic Equity and Opportunity, 1301 Franklin St., First Floor, Houston, Texas, 77002.

ARTÍCULO II DEFINICIONES

Para fines de los Estatutos de la Junta de Trabajadores Esenciales del Condado de Harris (“Estatutos”), los términos de abajo se definen como se indica:

3. **“Industrias esenciales”** se refiere a las industrias que se incluyen en el “Memorando informativo sobre la capacidad de los trabajadores de infraestructura esencial crítica de asegurar su trabajo durante la respuesta al COVID-19 (Advisory Memorandum on Ensuring Essential Critical Infrastructure Workers’ Ability to Work During the COVID-19 Response)” de la Agencia de Ciberseguridad y Seguridad de la Infraestructura (CISA) publicado el 10 de agosto de 2021¹.
4. **“Trabajadores esenciales”** se refiere a las categorías de trabajadores de los que dependen los residentes del Condado de Harris para su supervivencia y bienestar, que la CISA define como “trabajadores que prestan una cantidad de operaciones y servicios que generalmente son esenciales para continuar la viabilidad de la infraestructura crítica” y “trabajadores que dan apoyo en las cadenas de suministro esenciales y permiten el funcionamiento de la infraestructura crítica”². Esto incluye, entre otros, los trabajadores de atención médica, trabajadores de atención médica domiciliar, trabajadores de cuidado infantil y educación, trabajadores domésticos³, trabajadores de supermercados y farmacias, trabajadores de producción y procesamiento de comida, trabajadores agrícolas, conductores de entregas, trabajadores de bodegas, trabajadores de servicio de comida, trabajadores de alojamientos y servicios, trabajadores de transporte público y privado, conserjes y trabajadores de servicios ambientales, trabajadores de la

---

¹ Easterly, Jen. “Advisory Memorandum On Ensuring Essential Critical Infrastructure Workers’ Ability To Work During The COVID-19 Response.” U.S. Department of Homeland Security Cybersecurity and Infrastructure Security Agency (CISA), 10 Aug. 2021, *disponible en* www.cisa.gov/sites/default/files/publications/essential_critical_infrastructure_workforce_guidance_v4.1_508.pdf; *ver también Harris County Stay Home, Work Safe Order*, 24 Mar. 2020, *disponible en* houstoumergency.org/wp-content/uploads/03-24-20-Stay-Home-Work-Safe-Order-by-the-County-Judge.pdf.

² Easterly, “Advisory Memorandum On Ensuring Essential Critical Infrastructure Workers’ Ability To Work During The COVID-19 Response.”

³ *Domestic Employment*. Texas Workforce Commission, 29 Nov. 2016, twc.texas.gov/domestic-employment. Accedido 21 Sep. 2021.

construcción, trabajadores de comercios y empleados federales, estatales y municipales⁴.

5. **“Acceso al idioma”** se refiere a los métodos accesibles de comunicación para todos. Esto incluye garantizar que todos los métodos de comunicación sean accesibles, independientemente del idioma, raza, origen étnico, estado socioeconómico, capacidad de leer y escribir y discapacidad.
6. **“Trabajadores de bajos ingresos”** se refiere a los trabajadores que reciben ingresos iguales o inferiores al 80 % de los ingresos promedio del área para el Condado de Harris, fijados por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) de Estados Unidos.
7. **“Emergencias de salud pública”** se refiere a situaciones que elevan el riesgo para la salud y seguridad que enfrentan los trabajadores esenciales, que se identifican por situaciones que el Juez del Condado de Harris declara como desastre local, el gobernador de Texas declara como estado de desastre o el Secretario de Salud y Servicios Humanos de Estados Unidos declara como emergencia de salud pública. Este término incluye, entre otros, acontecimientos climáticos extremos, desastres naturales u ocasionados por el hombre, brote generalizado de enfermedad infecciosa y emergencias de salud pública.
8. **“Derechos de los trabajadores”** se refiere a las protecciones en el trabajo, incluyendo beneficios y salarios justos y salud y seguridad ocupacional para todos los trabajadores esenciales.

ARTÍCULO III PROPÓSITO, OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES

9. El propósito de la HCEWB es hacer comentarios y dar recomendaciones al Departamento de Igualdad y Oportunidad Económica (Department of Economic Equity and Opportunity, DEEO) y a otros departamentos relevantes del Condado de Harris y, cuando corresponda, desempeñarse como consultor para la Corte de comisionados del Condado de Harris en programas y políticas del condado que reconocen y apoyan a los trabajadores esenciales, incluyendo para recomendar y apoyar el desarrollo y la implementación de programas y políticas que:
  - a. Protegen a las comunidades, trabajadores y empresas de todo el Condado de Harris durante emergencias de salud pública y otros peligros de salud y seguridad ocupacional;
  - b. Apoyan soluciones igualitarias, cooperativas, de múltiples beneficios y dirigidas por el trabajador para obtener protecciones en el trabajo, incluyendo beneficios y salarios justos y salud y seguridad ocupacional para todos los trabajadores esenciales y
  - c. Toman en consideración las necesidades y prioridades de los residentes del Condado de Harris y promueven espacios de trabajo seguros y saludables en todo el Condado de Harris.
10. Para alcanzar estos propósitos, la HCEWB trabajará con el DEEO en los siguientes objetivos:
  - a. **Enfoque general y planificación:** Dar evaluación constante, comentarios y conocimientos laborales sobre el enfoque general del Condado de Harris para proteger los derechos de los trabajadores esenciales.

---

⁴ Easterly, “Advisory Memorandum On Ensuring Essential Critical Infrastructure Workers’ Ability To Work During The COVID-19 Response”; *ver también Harris County Stay Home, Work Safe Order*, 24 Mar. 2020.

- b. **Políticas y programas específicos:** Promover la transparencia, evaluar y hacer comentarios sobre el desarrollo y la implementación existente y futura de los programas y políticas que tratan los derechos de los trabajadores esenciales para ayudar a garantizar que cumplen los fines indicados en la Sección 9 de arriba. Los programas y políticas incluyen, entre otros, políticas de compra y contratación, programas de desarrollo de la fuerza laboral, políticas de deducciones e incentivos fiscales, acuerdos de beneficios de la comunidad, distribución de la ayuda federal para el COVID-19 y fondos de recuperación, programas de preparación y recuperación ante desastres, capacitaciones de OSHA, monitoreo independiente de las leyes laborales y de salud pública local, estatal y federal y planificación inclusiva de desarrollo económico.
  - c. **Puntos de vista de los trabajadores esenciales:** Compartir información, opiniones y experiencias vividas en el trabajo esencial para ayudar al Condado de Harris a generar reportes basándose en el método mixto, la investigación de acción participativa para (i) identificar áreas de interés y (ii) asesorar y hacer recomendaciones para maximizar los derechos del trabajador esencial.
  - d. **Participación cívica:** Servir como foro público para tratar y explorar los derechos del trabajador esencial y los esfuerzos de participación de la comunidad.
11. Las responsabilidades de la HCEWB incluirán, entre otras:
- a. Desarrollo de objetivos de corto y largo plazo para alcanzar los propósitos y objetivos de la HCEWB.
  - b. Preparar y enviar reportes anuales a la Corte de comisionados que resuman:
    - i. las metas, el propósito y los objetivos de la HCEWB y
    - ii. cualquier resultado y recomendación relacionada con las metas, el propósito y los objetivos de la HCEWB.
  - c. Establecer otras reglas y procedimientos, congruentes con los Estatutos, según sea necesario, para alcanzar el propósito y los objetivos de la HCEWB.
12. El Condado de Harris se compromete a tener un clima económico sólido y las políticas que lo respalden, pero esta Junta específica está dedicada a los trabajadores esenciales. La HCEWB no debería usarse para promover intereses de la industria o del empleador que sean incongruentes con los derechos del trabajador esencial y los fines y objetivos incluidos en las Secciones 9 y 10.
13. Se recomienda que la HCEWB informe y reciba comentarios de varios residentes y comunidades que trabajen o se vean afectadas por las industrias esenciales de todo el Condado de Harris y consulten con los respectivos expertos técnicos, científicos y de defensoría, incluyendo, entre otros, especialistas en salud y seguridad ocupacional, economistas, expertos legales y defensores, como parte de su proceso de consultoría en derechos del trabajador esencial.

ARTÍCULO IV AFILIACIÓN

(A) Nombramientos y proceso de selección

14. La Oficina de Juntas y Comisiones del Condado de Harris (Harris County Boards and Commissions Office, HCBCO) administrará las solicitudes de afiliación y el proceso de selección de la HCEWB, según las Políticas y Procedimientos uniformes para los procesos de nombramientos asociados y la supervisión de las juntas y comisiones de condado para el Condado de Harris (Harris County's Uniform Policies and Procedures for Associated Appointment Processes and Oversight of County Boards and Commissions)⁵ (la Política de HCBCO) que se describen en las secciones 15-22 de abajo.
15. El juez del condado y cada uno de los comisionados se coordinará con HCBCO para que cada uno nombre a un miembro de la HCEWB según los criterios descritos en las Secciones 18-22 de abajo.
16. Los cinco (5) miembros designados por la Corte de comisionados se desempeñarán como el Comité de selección de la HCEWB y harán recomendaciones, principalmente por votación, a HCBCO y la Corte de comisionados para los ocho (8) miembros restantes de la HCEWB, según los criterios descritos en las Secciones 18-22.
17. La HCBCO será responsable de llenar las vacantes conforme las Políticas y Procedimientos uniformes para los procesos de nombramiento asociados y la supervisión de las juntas y comisiones de condado para el Condado de Harris.

(B) Composición y calificaciones

18. La HCEWB consta de trece (13) miembros que se desempeñan en su capacidad de consultores para DEEO, otros departamentos relevantes del Condado de Harris y, cuando sea apropiado, la Corte de comisionados; que representan la diversidad geográfica, de género, edad, racial y origen ético de los trabajadores esenciales; que son residentes del Condado de Harris; que han mostrado interés y compromiso para servir a la comunidad; que son capaces de contribuir con tiempo y esfuerzo significativos para alcanzar el propósito y los objetivos de la HCEWB y, cuando sea posible, cumplir una o más de las siguientes calificaciones:
  - a. Tener conocimiento demostrado o interés en defender las protecciones laborales, incluyendo beneficios y salarios justos y la salud y seguridad ocupacional de los espacios de trabajo para los trabajadores esenciales.
  - b. Tener conocimiento demostrado o interés en enfoques igualitarios e inclusivos de desarrollo económico y los factores socioeconómicos, demográficos y medioambientales que afectan los resultados de calidad de vida del trabajador esencial.
19. Todos los miembros de la HCEWB deben ser trabajadores esenciales de bajos ingresos en el Condado de Harris o tener al menos 12 meses de experiencia anterior como trabajador esencial de bajos ingresos.

---

⁵ *Harris County's Uniform Policies and Procedures for Associated Appointment Processes and Oversight of County Boards and Commissions*. Harris County Commissioners Court, 27 Abr. 2021, cao.harriscountytexas.gov/LinkClick.aspx?fileticket=81AmDgT7a2k%3D&portalid=83. Accedido 28 Sep. 2021.

20. La HCEWB deberá incluir al menos un miembro de cada una de las industrias esenciales afectadas de abajo:
- a. Aeropuerto o transporte
  - b. Construcción
  - c. Trabajo doméstico o atención en casa
  - d. Educación o cuidado infantil
  - e. Supermercado, tienda de conveniencia o farmacia
  - f. Atención médica o salud pública
  - g. Conserjería
  - h. Servicios de comida, alojamiento o servicios de entretenimiento
  - i. Ventas al por menor
21. La HCEWB deberá ser inclusiva en lo que respecta a religiones, discapacidades, orígenes e identidades.
22. Los miembros de la HCEWB no deben ser empleados de tiempo completo del Condado de Harris.

(C) Período de afiliación

23. Los nombramientos para la HCEWB deben ser por un período de tres años. Sin embargo, para dar continuidad y estabilidad, los períodos iniciales de la afiliación a la HCEWB deben alternarse según lo indican las Secciones 24 y 25.
24. Los cinco miembros nombrados directamente por la Corte de comisionados deberán servir todos por un primer período de tres años.
25. Los ocho (8) miembros restantes que se nombren deben prestar servicio por el primer período que se indica abajo:
- a. Las posiciones 6 a 9 deberán prestar servicio por un primer período de dos años
  - b. Las posiciones 10 a 13 deberá prestar servicio por un primer período de un año
26. Si por cualquier motivo se retrasa el nuevo nombramiento de un miembro cuyo plazo haya vencido, o el nombramiento de un nuevo miembro para sustituir a un miembro cuyo plazo haya vencido, el miembro existente deberá continuar desempeñando su puesto hasta que se haga el nuevo nombramiento.
27. Se permite que los miembros presten servicio hasta por un máximo de tres (3) períodos, consecutivos o perpetuos. Los períodos iniciales de uno y dos años que se describen en la Sección 25 deberán considerarse como un período completo.
28. En caso de que un miembro de la HCEWB ya no pueda desempeñarse como tal, se deberán llenar vacantes provisionales según lo que indica la Sección 17.

ARTÍCULO VII SESIONES

(A) Protocolo de sesiones

29. Las sesiones de la HCEWB no están sujetas a la Ley de Sesiones Abiertas (Op gral del Fiscal general de Texas número GA-0504 (2007)); sin embargo, las reuniones, registros y actividades de la HCEWB deben estar abiertas y accesibles al público.
30. Las sesiones de la HCEWB deberán incorporar acceso al idioma en sus prácticas para garantizar la participación completa de todos los miembros de la HCEWB y cualquier otro participante u orador.
31. Las sesiones de la HCEWB pueden hacerse virtualmente; sin embargo cualquier sesión presencial que se haga deberá hacerse en lugares que sean convenientes y accesibles para la comunidad y para personas con discapacidad.
32. La HCEWB tendrá sesiones al menos una vez cada dos meses, para hacer un total de por lo menos seis (6) sesiones al año, o con más frecuencia si las circunstancias lo exigen, y deberá:
  - a. Dar un aviso por escrito con la fecha, hora, lugar y tema de cada una de las reuniones, según las An. del Cod. de [gob. de Tex.](#) párrafo 551.041;
  - b. Cualquier cambio en estas sesiones programadas regularmente debe publicarse en línea en un sitio web desarrollado específicamente por la HCEWB con el apoyo del Departamento de Servicios Universales del Condado de Harris;
  - c. Dar una cantidad fija de tiempo durante cada sesión para obtener los comentarios del público, según lo determina el presidente y copresidente.
33. El Secretario de la HCEWB (según lo define el Artículo VIII de abajo) deberá llevar registros de asistencia documentando las ausencias del miembro. Si un miembro no puede asistir a una sesión programada, debe enviar un aviso al Secretario al menos dos (2) días antes de la sesión.
34. Para dirigir negocios y tomar decisiones en una sesión, es necesario que haya quórum y esto se define como la representación de por lo menos del 50 % más uno (siete (7) miembros). No es necesario tener quórum para recolectar testimonios o comentarios del público de los trabajadores y de la comunidad.

(B) Agendas de las sesiones

35. El presidente dirigirá las sesiones y hará y distribuirá las agendas con el apoyo del vicepresidente, el secretario y el DEEO. Cualquier miembro de la HCEWB y personal del DEEO puede enviar puntos a tratar para que se incluyan en la agenda.
36. El DEEO deberá distribuir los puntos de la agenda, enviando una copia al fiscal del Condado de Harris, por lo menos siete (7) días antes de la sesión de la HCEWB.
37. La HCEWB puede pedir información pública a los departamentos que correspondan y el DEEO deberá coordinar la petición. La información pública puede incluir datos, reportes, memorandos de políticas y otros documentos que tienen como fin facilitar la capacidad de la HCEWB de preparar reportes y hacer comentarios significativos sobre los esfuerzos del Condado para mejorar los derechos de los trabajadores esenciales.⁶

---

⁶ No es necesario que los departamentos presenten ni den material informativo a los miembros de la HCEWB que no pueda revelarse al público general según (o que si lo hiciera podría infringir) la ley estatal y federal. La información con identificación personal puede redactarse, si fuera necesario, de tal forma que proteja la privacidad de la persona y garantice el cumplimiento de la ley estatal y federal.

38. El DEEO debe incluir material informativo, en la medida que esté disponible o sea pedido, para respaldar cualquier punto a tratar en la agenda relacionado con temas de derechos de los trabajadores esenciales para permitir que la HCEWB evalúe y haga comentarios y recomendaciones al Condado de Harris.
39. La HCEWB puede pedir que asista un representante de los departamentos del condado correspondientes relacionados con el punto de agenda de una sesión próxima de HCEWB y que esté preparado para hablar del tema o temas en cuestión.
40. A pesar de que se permite que se traten puntos que no están en la agenda de la HCEWB, es preferible que, de ser posible, se le dé al público un aviso previo sobre los temas a tratar, incluyéndolos en la agenda.

(C) Procesos de deliberación

41. Con el fin de hacer comentarios o trasladar información de alguna otra forma a la Corte de comisionados, la HCEWB trabajar por consenso, un método para tomar decisiones mediante el cual un grupo trata de llegar a un acuerdo sustancial, aunque no necesariamente unánime, sobre asuntos de dirección y política general.
42. Si, después de debatir durante un período razonable, el presidente determina que no se puede llegar a un consenso, la HCEWB permitirá que la decisión se tome sobre la base de mayoría de votos. Cuando se cuenten los votos, el voto de cada miembro se registrará por escrito, incluso cuando los votos se hagan por medio de un acuerdo verbal. En el caso de una mayoría de votos, la HCEWB dará la oportunidad de que se envíen los reportes de la minoría y que se incluyan en las notas de la sesión.
43. La HCEWB puede establecer sus propias reglas y procedimientos de operación de acuerdo con los Estatutos, cuando corresponda.

(D) Comités y grupos de trabajo

44. La HCEWB pueden crear comités o grupos de trabajo específicos o permanentes que considere apropiados para el fomento de su propósito y objetivos (por ejemplo, un comité de asesoría técnica).
45. Los comités o grupos de trabajo pueden estar formados por miembros y no miembros de la HCEWB para ayudar a la HCEWB en su trabajo.
46. Las actividades de los comités o grupos de trabajo, incluyendo votaciones y documentación de las decisiones, debe seguir los mismos procedimientos que aplican para la HCEWB en general.
47. Los comités o grupos de trabajo deben nombrar a un presidente o copresidentes quienes serán responsables de programar y hacer las sesiones, elaborar las agendas y hacer las minutas, con el apoyo del DEEO si es necesario.

48. Los comités o grupos de trabajo deben llevar las decisiones y recomendaciones finales que tienen implicaciones en el trabajo de los departamentos y oficinas del condado para la aprobación completa de la HCEWB.

ARTÍCULO VIII DIRECTIVOS

49. En la primera reunión de cada año, y por un período de un año, la HCEWB deberá elegir al presidente, vicepresidente y secretario entre sus trece (13) miembros. Estos directivos elegidos formarán el Comité ejecutivo.

50. El Comité ejecutivo deberá reunirse con la frecuencia que sea necesaria con el fin de ejercer sus obligaciones, las cuales se describen en el Artículo VIII.

51. El presidente y secretario son responsables de garantizar que se sigan los procedimientos de funcionamiento en cada sesión. El presidente será el directivo principal de la HCEWB y presidirá todas las sesiones con apoyo del DEEO, si es necesario. En ausencia del presidente, el vicepresidente presidirá.

52. Si el presidente y el vicepresidente están ausentes o no pueden cumplir sus obligaciones, la HCEWB puede nombrar a un presidente pro tempore por consenso o, si no se logra consenso, por voto mayoritario.

53. Las responsabilidades del presidente son:

- a. Supervisar las actividades de cualquier comité o grupo de trabajo que haya establecido la HCEWB.
- b. Presentar comentarios de la HCEWB a la Corte de comisionados.

54. Las responsabilidades del vicepresidente son:

- a. Apoyar al presidente cuando sea necesario y pedido, incluyendo apoyo para ejercer las obligaciones descritas en el Artículo VIII.

55. Las responsabilidades del secretario son:

- a. Llevar minutas por escrito que registren todas las medidas que tome la HCEWB y los motivos para tomar esas acciones y presentar a la HCEWB las minutas de las sesiones anteriores para que se aprueben por voto mayoritario al principio de cada sesión.
- b. Pasar lista en las sesiones de la HCEWB y llevar un registro de la asistencia. El secretario puede justificar las ausencias de los miembros en caso de emergencias y también puede hacer recomendaciones a HCBCO para que retire a un miembro si este estuvo ausente en la mayoría de las sesiones de la HCEWB del año anterior por motivos que no son de emergencia.
- c. Llevar un inventario de todos los comités y grupos de trabajo, todas las reglas permanentes y especiales y copias de los Estatutos.

56. El presidente y vicepresidente o el secretario pueden renunciar en cualquier momento dando un aviso por escrito sobre esto al presidente o secretario. El puesto vacante debe llenarse por medio de la elección de un miembro de la HCEWB para la parte que falta del período elegido en la primera sesión regular después de que ocurra la vacante.

**ARTÍCULO IX
FISCAL DEL CONDADO**

57. La oficina del Fiscal del Condado de Harris (CAO) deberá ser el abogado de HCEWB. Si es necesario, la HCEWB o el DEEO pueden pedir que el fiscal del Condado de Harris o un representante esté presente en cualquier sesión de programación regular de la HCEWB.

**ARTÍCULO X
ENMIENDAS A LOS ESTATUTOS**

58. La HCEWB puede pedir que se hagan enmiendas a los Estatutos de la HCEWB por mayoría de votos de los miembros de la HCEWB, que debe ratificarse con mayoría de votos de la Corte de comisionados. Cualquier enmienda a estos estatutos deberá revisarla la Oficina del Fiscal del Condado de Harris.

59. El DEEO revisará los Estatutos de la HCEWB cada cinco (5) años, con comentarios del público, y hará recomendaciones a la Corte de comisionados para que mejore la HCEWB o enmiende sus Estatutos.